



**Régimen de Factura Electrónica en Línea**  
**Verificación de Documento Tributario Electrónico**

**Factura (FACT)**

**EMISIÓN**

Fecha Emisión: 29/07/2021 08:22:51  
Emisor: 86082892 - MARENY ESPERANZA, MORALES ZURITA  
Establecimiento: 2 - MARENY ESPERANZA MORALES ZURITA  
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
Monto Total: GTQ 15,000  
No. de acceso:

**CERTIFICACIÓN**

Autorización: 09DF5D18-3691-47C2-A073-6058776F6FF6  
Serie: 09DF5D18  
Número del DTE: 915490754

**ACEPTACIÓN SAT**

Acuse de recibo: FCID202120210714T08:22:5206:0009DF5D18369147C2A0736058776F6FF6  
Fecha de la consulta: 15/07/2021 08:29:17

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:  
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

3

# Factura

**MARENY ESPERANZA, MORALES ZURITA**  
 Nit Emisor: 86082892  
**MARENY ESPERANZA MORALES ZURITA**  
 6 AVENIDA 7-36, Zona 7, San Miguel Petapa, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 09DF5D18-3691-47C2-A073-6058776F6FF6  
**Serie: 09DF5D18 Número de DTE: 915490754**  
**Numero Acceso:**  
 Fecha y hora de emisión: 29-jul-2021 08:22:51  
 Fecha y hora de certificación: 14-jul-2021 08:22:52  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo 01/07/2021 al 31/07/2021, según el cumplimiento del contrato No. 090-2021	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
<b>TOTALES:</b>					0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



cancelado

*Handwritten signature*  
 to  
 Mery Mercedes

### RAZÓN:

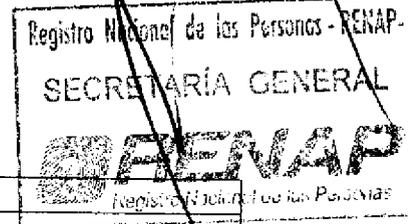
Procede el pago de servicios técnicos según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/07/2021 al 31/07/2021 presentando al suscrito a entera satisfacción.

  
**RENAP**  
 Registro Nacional de las Personas  
**Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá**  
 Secretario General  
 "Contribuyendo por el país que todos queremos"  
 Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

Registro Nacional de las Personas - RENAP -  
 SECRETARÍA GENERAL

  
 Registro Nacional de las Personas

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021



<b>FECHA:</b>	<b>31/07/2021</b>
<b>Actividades del mes:</b>	<b>01/07/2021 al 31/07/2021</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Mareny Esperanza Morales Zurita</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>090-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 26/03/2021/ al 31/12/2021</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección que supervisa:</b>	<b>Secretaría General</b>

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1. Actividad 1.1)** Brindar apoyo en la conformación de expedientes que ingresan a Secretaría General, previo a la asignación del Secretario General.

Conformación de expedientes ingresados a Secretaría General en la recepción y gestión de documentos, oficios y archivos; colaborando en la entrega de documentos emitidos para direcciones administrativas del RENAP.

- 2. Actividad 1.3)** Brindar apoyo en la elaboración de oficios

Análisis y apoyo en la elaboración de oficios que ingresan a Secretaría General de entidades gubernamentales que solicitan soporte del RENAP para gestiones en específico.

- 3. Actividad 1.4)** Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaria.

Apoyo en gestiones documentales que ingresan a recepción de Secretaría elaboradas, sacando copias a dichos documentos los cuales se trasladan con un tiempo determinado a las direcciones administrativas correspondientes del RENAP.

- 4. Actividad 1.7)** Brindar apoyo al archivo de documentos de Secretaría General.

Apoyo a archivo de oficios elaborados por Secretaría General dirigido a los distintos departamentos y direcciones del RENAP. Debiendo ser archivados conforme fecha y de manera correlativa. Correspondientes de mayo a junio del año 2021.

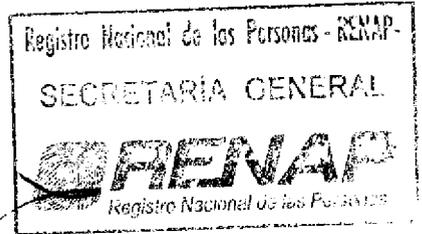
**5. Actividad 1.10) Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.**  
 Asistencia de capacitación impartida por Contraloría General de Cuentas. Capacitación brindada por Contraloría General de Cuentas en donde se aborda el tema principal Modulo II Programa de Prevención Contra la Corrupción. En donde daban consejos, maneras correctas de poder actuar dentro de las labores cotidianas o cómo actuar en situaciones que se pueden presentar dentro de la misma. Actuando de manera correcta poniendo en alto el nombre de la institución en donde se labora para evitar corrupción.

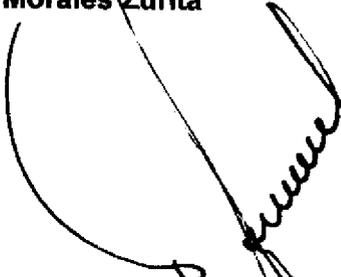
**6. Actividad 1.10) Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.**  
 Atención y recepción de llamadas telefónicas colaborando en la resolución de consultas efectuadas por compañeros de otros departamentos del RENAP y personas con respecto a papelería que ingresa diariamente a Secretaría General. Además de darle seguimiento a dichas consultas.

**7. Actividad 1.10) Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.**  
 Entrega de documentos importantes que fueron emitidas del departamento de Secretaría General por razones correspondientes con RENAP a entidades distinguidas gubernamentales.

**8. Actividad 1.10) Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.**  
 Análisis y apoyo en la certificación de documentos que integran diariamente en la oficina de Secretaría General, sellando y foliando dichos documentos que devienen de las direcciones administrativas del RENAP.

F   
**Marenny Esperanza Morales Zurita**



Vo. Bo.   
**Licenciado Marco Antonio Posadas Pachilla**  
 Secretario General  
 Sede Central Renap Guatemala, Guatemala